



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования сельское поселение «СОТНИКОВСКОЕ»
Иволгинского района Республики Бурятия

Буряад Республикын Ивалгын аймагай
«СОТНИКОВЫН» хүдөөгэй хуурин газарай муниципальна
байгууламжын ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 124

от 30 июня 2021 года

с. Сотниково

Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» Иволгинского района Республики Бурятия.

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» Иволгинского района Республики Бурятия,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» Иволгинского района Республики Бурятия. (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на сайте МО СП «Сотниковское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
сельское поселение «Сотниковское»
Иволгинского района Республики Бурятия



И.Ю. Киселёв

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации муниципального образования сельского поселения «Сотниковское» Иволгинского района Республики Бурятия.

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения главы муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший награду, почетное или специальное звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» через специалиста по кадрам ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1.

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет главе муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» через специалиста по кадрам уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению №2.

4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение

специалисту по кадрам администрации муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

6. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2 - 4 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Ходатайство рассматривается главой муниципального образования сельского поселения «Сотниковское» в течение десяти рабочих дней.

В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, почетного или специального звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей. В случае установления такого влияния главой муниципального образования сельского поселения «Сотниковское» принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

8. В случае удовлетворения главой муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» ходатайства муниципального служащего, специалист по кадрам администрации муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» в течение трех рабочих дней передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа главы муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, специалист по кадрам администрации муниципального образования сельское поселение «Сотниковское» в течение трех рабочих дней сообщает такому лицу об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное или религиозное объединение.

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации муниципального образования сельского поселения «Сотниковское»

Главе МО СП «Сотниковское»
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание, иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять

(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

(дата и место вручения награды, документов к почетному или спец. званию)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней
(нужное подчеркнуть)

(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20 г.

«__» _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия наград, почетных и
специальных званий (за исключением научных)
иностранных государств, международных организаций,
а также политических партий, других общественных
объединений и религиозных объединений
муниципальными служащими администрации

Главе МО СП «Сотниковское»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного
знака отличия иностранного государства, международной организации,
политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Уведомляю о принятом мной решении отказаться от получения _____
(наименование)

_____ (почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

_____ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

_____ (дата)

_____ (подпись гражданского служащего, Ф.И.О.)